

IBA 研究フォーラム研究会 研究会運営上の留意点

【運営上の留意点】

- 研究会の活動状況や研究成果を、「研究成果発表会」にて発表いただきます。（2月～3月実施予定）※2021、2022年度は on-line 開催
- 「研究会」の認定は、年度単位です。（翌年度も活動を継続される場合は、3月下旬までに次年度の「研究会活動計画書」の提出が必要です。）
- 認定された研究会は、大阪梅田キャンパス（OUC）の教室が無料で利用できます。例年3月中旬より、4月以降の教室予約が可能です。代表者が、下記 URL から申し込んでください。http://www.kwansei.ac.jp/kg_hub/guide/index.html

【IBA 研究フォーラム研究会「活動報告書」提出時の留意点】

- 年度末（3月上旬提出期限）に「研究会活動報告書」を提出いただきます。「研究会規程」に沿った活動が行われたかよくご確認のうえ記載ください。規程違反がある場合は、活動報告書を受け付けられません。
- 認定された「研究会」には1研究会あたりの補助金額を上限として、活動状況に応じて補助金（用途は資料代、講師代、図書代、会議費、懇親費など会員のために使われる費用。個人的な支出は対象外）が支給されます。この補助金は活動報告書・決算承認後の3月末または4月以降の支給となるため、それまでは立替払いお願いいたします。
- 開催した研究会・懇親会の日付、参加人員、参加者氏名、会合内容を記載ください。研究会の開催数は最低年間4回です。
- 報告書提出時に、収支報告も行っていただきます。執行した予算の領収書、開催した研究会・懇親会の日付、参加人員、参加者氏名、記録の提出が必要となります。
- 他団体が主催・運営する調査への参加費、旅費は補助の対象外となります。
- 懇親会費の補助は、1人あたり単価 3,000円（税込）を上限とします。なお、参加者名簿が必要です。懇親会費補助対象は、IBA 研究フォーラム会員に限られます。
- 請求書・領収書の宛名は、各研究会名としてください。また発行者の住所・氏名の明記、押印が必要です。個人が発行する領収書も同様です。
- 講師を招聘する場合、IBA 研究フォーラムが補助をする講師料の上限は2万円（税込）、謝金・交通費・宿泊費（必要である場合のみ）を含みます。交通費実費（宿泊費を含む）が2万円を超える場合等は、謝金不支給の場合に限り、領収書に基づき実費をお支払いできますが、グリーン料金はお支払いできません。なお、補助対象は外部講師のみで、経営戦略研究科専任教員（任期制を含む）、同研究科退職教員の講師料は補助対象となりません。

【研究成果発表について】

各研究会は、「研究成果発表会」にて研究会の活動状況や研究成果を会員に発表する義務があります。研究成果発表会を開催する際には、必ず代表者（または代理）が出席して発表してください。発表方法、形式、時期等の詳細については、IBA 研究フォーラム運営委員会で決定次第、お知らせいたします。※2021, 2022 年度は on-line 開催

この他に、研究会の活動を随時経営戦略研究科サイトに掲載いたします。IBA 研究フォーラム事務局宛に活動報告等の原稿データをお送りください。写真とキャプションだけでも結構です。積極的にご投稿ください。

<https://iba.kwansei.ac.jp/forum/>

【事務局への連絡について】

IBA 研究フォーラムに関するお問い合わせ等は、事務局宛にお願いいたします。返答に数日を要する場合があります。ご迷惑をおかけいたしますが、ご容赦ください。

IBA 研究フォーラム事務局：ibaoffice@kwansei.ac.jp 以上